

«УТВЕРЖДЕНЫ»
приказом Председателя Правления
АО «КСЖ «Государственная
аннуитетная компания»
от «___» _____ 2025 г. № ___

Антикоррупционные стандарты
в АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная
компания»

г. Астана, 2025 г.

Глава 1. Общие положения

1. Антикоррупционные стандарты в АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания» (далее – Стандарты; Общество) разработаны в соответствии со статьей 10 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по формированию антикоррупционных стандартов, утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции от 31 декабря 2024 года № 285.

2. Стандарты определяют систему рекомендаций, направленных на предупреждение коррупции и соблюдению норм законодательства о противодействии коррупции в Обществе.

3. Задачами разработки Стандартов являются:

1) утверждение систем рекомендаций, направленных на предупреждение коррупции по всем сферам деятельности Общества;

2) своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий.

4. Цель принятия и внедрения Стандартов:

1) повышение антикоррупционной культуры и формирование нулевой терпимости к коррупционным проявлениям среди работников и контрагентов Общества;

2) профилактика коррупционных правонарушений;

3) минимизация коррупционных рисков при осуществлении уставной деятельности Общества;

4) обеспечение соответствия требованиям законодательства Республики Казахстан и международных антикоррупционных норм.

5. Общество размещает Стандарты в свободном доступе на интернет-ресурсе Общества и открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящих Стандартов работниками, и иными лицами, и организациями, устанавливающими деловые и договорные отношения с Обществом.

6. Требования Стандартов распространяются на работников Общества, а также на иные юридические и физические лица, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, либо прямо вытекают из норм действующего законодательства.

7. Юридические лица, устанавливающие деловые отношения или имеющие договорные обязательства, подписывая антикоррупционную оговорку, обязуются соблюдать нормы законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

Глава 2. Стандарт поведения (действий), обязательные для исполнения работниками Общества при исполнении ими должностных обязанностей

8. В своей деятельности работники Общества при выполнении возложенных на них должностных обязанностей обязаны:

- 1) соблюдать Конституцию и законодательство Республики Казахстан, Устав и внутренние нормативные документы Общества;
- 2) исполнять должностные обязанности честно, добросовестно и беспристрастно;
- 3) не руководствоваться личными и корыстными интересами при исполнении трудовых обязанностей;
- 4) не распространять сведения, не соответствующие действительности, не использовать служебную и иную информацию, не подлежащую официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;
- 5) не допускать совершения проступков и иных правонарушений, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность;
- 6) не допускать незаконное вмешательство в деятельность других государственных органов, организаций и субъектов предпринимательства;
- 7) при выполнении трудовых (функциональных) обязанностей быть скромными, соблюдать общепринятые морально-этические нормы, соблюдать деловой этикет, а также требования Кодекса деловой этики и поведения Общества;
- 8) противостоять любым проявлениям коррупции, не допускать правонарушений, создающих условия для коррупции, пресекать любые факты коррупционных правонарушений;
- 9) не принимать никаких материальных благ, подарков, денежных вознаграждений, льгот, услуг и иных привилегий, связанных с выполнением трудовых (функциональных) обязанностей;
- 10) не препятствовать физическим или юридическим лицам в реализации их прав и законных интересов;
- 11) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Общества;
- 12) незамедлительно доводить до сведения Службы комплаенс-контроля Общества и/или непосредственного руководителя о любых попытках склонения к коррупционным действиям, готовящихся или ставших им известными случаях коррупционных правонарушений.

Глава 3. Стандарт поведения (действий) работников Общества при подготовке и принятии управленческих и иных решений

9. Стандарт при подготовке и принятии управленческих и иных решений определяет следующие нормы поведения работников Общества:
- 1) обеспечивать законность и справедливость принимаемых решений;
 - 2) рассматривать обращения физических и юридических лиц, другие служебные документы, а также принимать по ним необходимые меры в порядке и сроки, установленные законодательством и внутренними нормативными документами;

3) воздерживаться от обращения к коллегам и руководителю с неправомерными просьбами, нарушающими установленный порядок взаимоотношений, которые могут оказать влияние на принятие решений,

4) не склонять других лиц на совершение коррупционных правонарушений;

5) не использовать свои трудовые (функциональные) обязанности и связанные с ними возможности для получения имущественной и неимущественной выгоды;

6) не принимать подарки в связи с исполнением трудовых (функциональных) обязанностей;

7) не использовать служебную и иную информацию, не подлежащую распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;

8) воздерживаться от любых действий, которые могут быть расценены как коррупционные;

9) в письменной форме сообщать непосредственному руководителю о сомнениях в правомерности полученного для исполнения распоряжения;

10) воздерживаться от предоставления или лоббирования интересов третьих лиц, а равно совершения действий от их имени.

Глава 4. Стандарт поведения (действий) работников Общества при подготовке проектов внутренних нормативных документов

10. Стандарт при подготовке проектов внутренних нормативных документов определяет следующие нормы поведения работников Общества:

1) не допускать несоответствие разрабатываемых внутренних нормативных документов законодательству Республики Казахстан;

2) не допускать принятия внутренних нормативных документов с целью извлечения выгоды для себя или третьих лиц;

3) не допускать включение норм, создающих условия для коррупционных рисков или двойного толкования;

4) не допускать нарушения процедур согласования и утверждения.

Глава 5. Стандарт поведения (действий) работников Общества при организации кадровой работы по подбору и расстановке персонала

11. Стандарт при организации кадровой работы по подбору и расстановке персонала определяют следующие нормы поведения работников Общества:

1) соблюдать требования трудового законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Общества;

2) обеспечивать открытость и прозрачность всех процедур, связанных с подбором, отбором, назначением, перемещением и продвижением персонала;

3) оценивать кандидатов и сотрудников исключительно на основании профессиональных качеств, опыта и деловой репутации;

4) не допускать случаев подбора и расстановки кадров по признакам родства, землячества и личной преданности, не предоставлять не предусмотренные законом преимущества (протекционизм, семейственность) при поступлении и продвижении по работе;

5) при приеме на работу разъяснять основные обязанности, запреты и ограничения, возлагаемые на работника;

6) не допускать необоснованной передачи сведений о персональных данных работников;

7) не допускать включение в условия трудового договора положений, противоречащих законодательству или ущемляющих права работников;

8) объективно и всесторонне проводить служебные расследования в отношении работников

Глава 6. Стандарт поведения (действий) работников Общества при осуществлении государственных закупок

12. Стандарт при осуществлении государственных закупок определяет следующие нормы поведения работников Общества:

1) соблюдать законодательство Республики Казахстан о государственных закупках;

2) рационально и эффективно расходовать денежные средства, выделенные для государственных закупок;

3) предоставлять потенциальным поставщикам равные возможности для участия в процедуре проведения государственных закупок, кроме случаев, предусмотренных законом;

4) способствовать формированию добросовестной конкуренции между участниками;

5) соблюдать открытость и прозрачность процесса государственных закупок;

6) не использовать служебное положение в личных интересах или в интересах третьих лиц;

7) не допускать участие в закупках физических лиц и организаций, с которыми имеются аффилированные связи;

8) не разглашать информацию, связанную с содержанием заявок, до подведения итогов;

9) исключать специальное установление технических требований, дающих преимущества определенным поставщикам;

10) не устанавливать дополнительные требования, не предусмотренные законами Республики Казахстан.

Глава 7. Стандарт поведения (действий) работников Общества при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности

13. Стандарт при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности определяет следующие нормы поведения работников Общества.

1) строго соблюдать требования бюджетного, налогового, бухгалтерского законодательства, а также внутренних нормативных документов Общества;

2) не использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое имущество и служебную информацию;

3) не допускать ведение бухгалтерского учета, представление финансовой отчетности, осуществляемых в целях совершения коррупционных правонарушений, в том числе создание неофициальной отчетности;

4) не допускать проведение неучтенных или неправильно зарегистрированных операций;

5) не допускать ведение учета несуществующих расходов;

6) не допускать использование поддельных документов;

7) не допускать намеренное уничтожение бухгалтерской документации ранее сроков, предусмотренных законом;

8) обеспечивать сохранность, рационально, эффективно в служебных целях использовать имущество Общества.

Глава 8. Стандарт в сфере принятия управленческих решений, обязательный для руководителей структурных подразделений Общества, а также филиалов Общества.

14. Руководители всех уровней организационной структуры Общества обязаны:

1) соблюдать нормы действующего законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Общества;

2) принимать меры по предупреждению, выявлению и пресечению коррупционных проявлений;

3) конкретно и четко определять задачи и объем служебных полномочий подчиненных работников;

4) не допускать неравномерного распределения трудовой нагрузки между работниками, находящимися в подчинении;

5) проявлять справедливость и объективность при оценке результатов их деятельности, а также применении мер поощрения и взысканий;

6) не отдавать явно невыполнимых распоряжений или выходящих за рамки их должностных обязанностей, а также противоречащих законодательству;

7) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность подчиненных при решении вопросов внеслужебного характера;

8) не принуждать подчиненных к совершению коррупционных правонарушений;

9) не допускать и пресекать факты нарушения норм законодательства о противодействии коррупции со стороны подчиненных и других работников Общества;

10) своевременно принимать исчерпывающие меры по урегулированию и предотвращению конфликта интересов

Глава 9. Иные ограничения и запреты

15. Работникам Общества рекомендуется:

1) не размещать в интернете и социальных сетях изображений дорогостоящего движимого и недвижимого имущества, автотранспортных средств, принадлежащих им либо членам их семей, а также фотографий с мест отдыха в увеселительных заведениях;

2) не выставлять демонстративно на рабочем месте предметы роскоши, а также дорогостоящие подарки, сувениры, письменные приборы и другие предметы из дорогих пород дерева, драгоценных камней и металлов;

3) при размещении в служебном кабинете грамот, благодарностей, дипломов и других свидетельств личных заслуг и достижений соблюдать скромность и чувство меры.

4) при необоснованном публичном обвинении их в коррупционных проявлениях в месячный срок со дня обнаружения такого обвинения принять меры по его опровержению, в том числе в судебном порядке.

Глава 10. Исполнение антикоррупционных стандартов

16. Исполнение требований и норм Стандартов является обязательной мерой противодействия коррупции для всех работников Общества.

17. Контроль за соблюдением требований Стандартов возлагается на Службу комплаенс-контроля, руководителей структурных подразделений, руководителей филиалов Общества.

18. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований Стандартов работники Общества несут дисциплинарную и иную ответственность в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан.

Сведения о документе

Тип документа	Приказ		
Номер и дата документа	03-03/157-ОД от 27.11.2025		
Ссылка на документ	https://gak.workspace.kz/storage/document_attachments/AcgxQqyA7x5lZmtes3ePrkVfohyLqF0АНJgyb3tU.pdf		
Отправитель	АО "КОМПАНИЯ ПО СТРАХОВАНИЮ ЖИЗНИ "ГОСУДАРСТВЕННАЯ АННУИТЕТНАЯ КОМПАНИЯ"		
Автор	Спаков Д. Г., Руководитель (тел: , email: d.spakov@gak.kz		
Лист согласования			
ФИО	Дата и время	Результат	ЭЦП
Есенов Талгат Темирбулатович	2025-11-27 10:24:07	Согласован	Да
Абдыкалыкова Алия	2025-11-27 10:52:19	Согласован	Да
Маканова Асель Куандыковна	2025-11-27 12:08:07	Согласован с замечанием	Да
согласовано с учетом рекомендаций в части актуализации Политики по противодействию коррупции (приложение 2 Политики исключить)			
Бекбасова Армана Женгисовна	2025-11-27 14:49:32	Согласован	Да
Лист подписания			
Мукажанов Куаныш Амангельдиевич	2025-11-27 14:51:44	Подписан	Да
Лист регистрации			
Умербаева Жанна	2025-11-27 15:01:16	Зарегистрирован	Нет
Лист отправки			
Лист корреспондентов			



2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба» туралы ҚР Заңының 7-бабы 1 тармағына сәйкес қол қоюға өкілеттігі бар адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы арқылы куәландырылған. Осы құжат қағаз жеткізгіштегі қол қойылған құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года № 370-ІІ «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», удостоверенный посредством электронной цифровой подписи лица, имеющего полномочия на его подписание, равнозначен подписанному документу на бумажном носителе.